

名古屋大学グローバル・マルチキャンパス推進機構
事務補佐員(部局)(パートタイム勤務職員)の募集について

名古屋大学グローバル・マルチキャンパス推進機構グローバル・マルチキャンパス統括部門では、下記のとおり事務補佐員(部局)(パートタイム勤務職員)を募集します。

記

1. 勤務場所：【雇入れ直後】グローバル・マルチキャンパス推進機構グローバル・マルチキャンパス統括部門国際広報室(名古屋市千種区不老町)
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する就業場所
2. 職 名：事務補佐員(部局)(パートタイム勤務職員)
3. 業務内容：【雇入れ直後】国際広報室(※)運営に関する日本語中心の業務補助を行う
 - 1) 国際広報室運営に関する運營業務補助(システム入力、各種書類作成、ファイリング等)
 - 2) メール、電話対応
 - 3) その他、国際広報室の事務全般(※)名古屋大学国際広報室は2022年4月に設立され、本学の国際発信の企画・運用を担う、ネイティブスピーカーと日本人の混合チームです。
【変更の範囲】東海国立大学機構が指定する業務
4. 募集人員：1名
5. 応募資格：
 - 1) 学歴 高校卒業以上
 - 2) 必要な経験等：パソコン操作(ワード、エクセル、メール)が可能であること。ホームページ更新の経験があればなお望ましい
 - 3) 国際広報室員と英語での簡単なコミュニケーション(口頭、メールでのやりとり等)が可能であること(TOEIC900点以上相当)
 - 4) 周囲と積極的にコミュニケーションをとりながら業務を進めることが可能であること
 - 5) 広報業務の経験があればなお望ましい
6. 雇用期間：2026年4月1日～2027年3月31日
 - ・雇用更新なし
 - ・最終雇用年齢は65歳に達した年度の3月31日まで
7. 勤務条件：
 - 1) 勤務時間 月～金 週5日勤務 9時～16時 週30時間
時間外労働あり(月平均5時間未満程度)
 - 2) 休憩時間 12時～13時
 - 3) 休 日 土・日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～1月3日)
 - 4) 加入保険 共済組合(短期)、厚生年金、雇用保険、労災保険
 - 5) 有給休暇 年次有給休暇(雇用日に勤務日数等に応じて付与)、リフレッシュ休暇等
 - 6) 給 与 時給1,560円(超過勤務手当あり)

- 7) 通勤手当 支給（支給要件有り、上限150,000円/月）
- 8) 受動喫煙防止措置 原則としてキャンパス内は喫煙禁止

- 8. 選考方法：書類選考の上、面接を実施し、採否を決定します。
必ず連絡の取れる連絡先（携帯電話番号等）を履歴書に記載願います。
- 9. 提出書類：1) 履歴書（様式自由、写真貼付のこと）
2) 様式1「類型該当性の自己申告書」

様式1「類型該当性の自己申告書」の提出について

2021年11月「外国為替及び外国貿易法」（外為法）に基づく「みなし輸出」における管理対象の明確化に伴い、大学・研究機関における教職員および学生への機微技術の提供の一部が外為法の管理対象となりました。これにより、本学教職員への応募者全員を対象に「類型該当判断のフローチャート」を確認した上で、様式1「類型該当性の自己申告書とフローチャート（別紙）」の提出が必要となります。また、採用時には「誓約書」の提出が必要となります。以下から自己申告書様式（日本語または英語）をダウンロード・記入し、他の書類とともにご提出下さい。

URL：<https://nuss.nagoya-u.ac.jp/s/Swfp7NdH7PGitf4>

上記の書類を下記「提出先」に簡易書留でお送りいただくか、メール添付でお送りください。なお、郵送の際、封筒には「国際広報室事務補佐員応募書類在中」と朱書きして下さい。

提出先：〒464-8601 名古屋市千種区不老町

名古屋大学グローバル・マルチキャンパス推進機構国際広報室長

マシュー・リンリー

TEL：052-747-6489 / 052-747-6862

E-MAIL：linley.matthew.j7@f.mail.nagoya-u.ac.jp

- 10. 応募期限：2026年3月11日（水）17：00必着
- 11. その他：1) 面接のための交通費は自己負担となります。
2) 応募書類は返却しませんので、予めご了承下さい。
3) 提出いただいた書類は本選考のためだけに使用し、それ以外の目的には使用しません。
- 12. 募集者：国立大学法人東海国立大学機構